



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	3.527/2023-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	014/2023-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde de Marabá – SMS.
UASG:	927495

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 1.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 1.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 1.4. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO (POR ITEM) para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.5. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. DA APURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

- 2.1 Para a apuração dos serviços elencados neste Termo de Referência foi realizado levantamento a fim de se obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observado o melhor custo-benefício.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1 O objeto da pretensa contratação está relaciona no rol de serviços comuns, com padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital de licitação, com o uso de especificações usuais do mercado, permitindo que seja utilizada no procedimento a modalidade de Pregão na forma Eletrônico.

4. JUSTIFICATIVAS

- 4.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO



A presente contratação configura-se necessária, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde necessita providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos e colaboradores que precisam deslocar-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências e demais demandas que se fazem necessárias. A interrupção destes serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições de cada servidor como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa Municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que se localiza, mas também em todo território nacional e a falta de continuidade dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município, em relação as atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e servidores. Portanto, faz -se necessário o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇO (SRP)

O Sistema de Registro de Preços é um procedimento auxiliar permitido em lei que facilita a atuação da Administração Pública em relação a futuras prestações de serviços e aquisição parcelada de bens. Não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim de um mecanismo para a formação de um banco de preços de fornecedores, que não gera um compromisso efetivo de aquisição. Por essa razão, a indicação de dotação orçamentária por ocasião do instrumento convocatório é desnecessária (ACÓRDÃO Nº 1.279/2008-TCU-PLENÁRIO). Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração, assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Emissão de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, compreendendo o trecho de ida, volta e intermediários, com origem e destino em território nacional, no Posto de Atendimento.
- 5.1.1 Não incidirá cobrança adicional para remarcação e cancelamento de bilhetes efetuados pela CONTRATADA.
- 5.2 Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação do trecho solicitado, mediante autorização da CONTRATANTE, através de transporte terrestre ou aéreo.
- 5.3 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequências de voos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.
- 5.4 Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela CONTRATANTE.
- 5.5 Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa.
- 5.6 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 5.7 Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 5.8 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores das tarifas vigentes por companhia aérea à data da emissão das passagens.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de agenciamento compreenderá:

- 6.1 Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, fazendo uso, obrigatoriamente, do valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas;
- 6.2 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves;
- 6.3 Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, na emissão do bilhete;
- 6.4 Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;
- 6.5 Emitir bilhetes somente após realizar cotação em todas as companhias que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em voos sem escalas e/ou conexões, mediante aprovação da CONTRATANTE;
- 6.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários devidamente identificados com uniforme e crachá;
- 6.7 Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete em Posto de Atendimento.
- 6.8 A empresa vencedora deverá possuir um posto de atendimento no Município de Marabá e o mesmo com Funcionamento das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, com funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.
- 6.8.1 Após o horário estipulado neste item, nos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de plantão com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (094), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.
- 6.8.2 A área responsável fará a solicitação de passagem à CONTRATADA, que deverá providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a cotação dos valores dos voos, observando-se sempre o disposto no Art. 1º, Inciso IV da Portaria nº 505/2009 do Ministério do



Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e após autorização definitiva, emitir o bilhete em nome do beneficiário indicado na solicitação.

6.8.3 Os bilhetes de passagens, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas da autorização definitiva para emissão.

6.9 Todos os bilhetes, deverão ser emitidos pelo Posto de Atendimento e encaminhados imediatamente ao proposto e solicitante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 Após a assinatura do contrato a empresa terá 02 (dois) dias (uteis) para o início ao atendimento, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 Após a solicitação a da Secretaria Municipal de Saúde, empresa tem **até 2 (duas) horas** para atender à solicitação feita por esta Secretaria.

8. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

8.1 O valor a ser cobrado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser diverso, quando se tratar de passagem aérea nacional.

8.2 Por serviço de agenciamento de viagens prestado, entende-se a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea.

8.3 O preço das passagens cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas e rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores (ANAC e ANTT).

8.4 Para a perfeita execução dos serviços do presente Termo de Referência, a contratada deverá utilizar as menores tarifas, em princípio da economicidade, exceto nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE.

8.5 Caso ocorra a emissão de bilhete com tarifa superior ou divergente do autorizado pela CONTRATANTE, esta efetuará a glosa do prejuízo causado pela CONTRATADA na fatura vincenda.

8.6 A CONTRATADA será remunerada pelo regime de taxa por transação, que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

8.7 A taxa de transação, que compreende o serviço de agenciamento, será aquela ofertada na proposta da empresa vencedora.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.4 Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

9.5 Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente, informando a Secretaria Municipal de Saúde.

9.6 Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado.

9.7 Solicitar formalmente, à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

9.8 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.



- 9.9 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documento de Arrecadação Municipal-GRU.
- 9.10 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 9.12 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 9.13 Atestar as faturas correspondentes, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços, caso a CONTRATADA tenha atendido as condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 9.14 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 9.15 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:
- 10.2 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e ônibus, e de variação de tarifas inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Secretaria Municipal de Saúde possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 10.3 Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.
- 10.4 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno, dando assistência imediatamente no aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para entrega do bilhete for exíguo.
- 10.5 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 10.6 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 10.7 Adotar as medidas necessárias para promover a remarcação e/ou o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.8 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudança de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.
- 10.9 Providenciar cancelamento de bilhetes não utilizados e fazer o devido reembolso à Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.10 Nos casos quando houver diminuição de custo na emissão de novo bilhete ou inutilização de bilhete, emitir-se-á nota de crédito a favor da Secretaria Municipal de Saúde, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação.
- 10.11 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (portal e-LATAM, TRIP, AZUL, GOL) e outras interligadas ao sistema da empresa.
- 10.12 Disponibilizar atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (094), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos Ebserh, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.
- 10.13 Efetuar o pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e empresas de transporte terrestre nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que a Secretaria Municipal de Saúde não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse



- pagamento.
- 10.14 Atualizar, quando necessário, a base de dados do sistema de gestão de viagens, digitando todos os registros no cadastro de passageiros e usuários.
 - 10.15 Disponibilizar instalações, equipamentos adequados e recursos humanos necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
 - 10.16 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação, salvo quanto à manutenção do porte da empresa.
 - 10.17 Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Secretaria Municipal de Saúde, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.
 - 10.18 Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causado à Secretaria Municipal de Saúde ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução dos serviços.
 - 10.19 Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo MP.
 - 10.20 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde relativos aos serviços contratados, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.21 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, funcionários, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
 - 10.22 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.23 Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatório demonstrativo dos serviços realizados, anexando as respectivas papeletas de solicitação de serviços.
 - 10.24 Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será o elemento de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.25 Fornecer Tabela de Tarifas e Tabela de Taxas de Embarque, sempre atualizadas, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.26 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
 - 10.27 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.28 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos.
 - 10.29 Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.
 - 10.30 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 10.31 A CONTRATADA fica obrigada a executar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
 - 10.32 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
 - 10.33 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Saúde.
 - 10.34 Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.
 - 10.35 Comprovar, sempre que solicitadas as reservas/marcações, que os preços das passagens aéreas emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para o CONTRATANTE, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem.



- 10.36 Cientificar ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços autorizados.
- 10.37 Apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens compradas pelo órgão para conferência dos preços cobrados.
- 10.38 **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017**, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame.
- 10.39 **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022**, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

11. REQUISITO PARA HABILITAÇÃO

- 11.1 Declaração da empresa de que é possuidora de crédito perante as companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, AZUL, ou outra operadora nacional no mínimo, e está autorizada a emitir bilhetes passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e que se encontra em situação regular frente as respectivas companhias.
- 11.2 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade (s) atestado (s) apresentado (s).
- 11.3 Além do (s) atestado (s) deverão ser apresentados também;
- 11.4 Comprovante de inscrição valido junto a CADASTUR da Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo do Ministério do Turismo, no caso de agência de turismo.
- 11.5 Declaração da empresa de que disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas bem como pessoal habilitado e qualificado, disponível para execução do objeto deste termo de referência

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade



competente antes da contratação.

- 14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.4 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Gisele Cristina Santana Leite – Diretora Administrativa - SMS

- 14.5 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva – Coordenadora de Licitação e Compras
Apolliany Cristine da Silva Capucho - Coordenador I
Mariana Costa de Souza - Secretária Executiva

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a



critério da contratante.

- 15.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 15.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 15.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

16. DO REAJUSTE

- 16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 Cometer fraude fiscal;

- 18.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 18.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 18.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 18.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 18.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

- 18.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



- 18.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 18.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 19.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 267.852,81 (Duzentos e sessenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentária atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 19.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 19.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 19.4 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.



20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 20.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 20.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

21. DA VIGÊNCIA

- 21.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 21.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

23. PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	OBJETO	QUANT	VL TOTAL ESTIMADO
01	Fornecimento de passagens aéreas, remessa, emissão, marcação, remarcação, ressarcimento, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes ou ordem de passagens para a Secretaria Municipal de Saúde de Marabá e demais unidades vinculadas, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.	-	R\$ 265.606,14
	Serviço de Agenciamento de Viagens Aéreas.	1.000	R\$ 2.246,67

- 23.1 Os valores informados na planilha acima são estimativos e não indicam compromisso futuro para o Contratante.
- 23.2 O valor do Item 1 é **FIXOS e NÃO SERÁ OBJETO DE LANCES**, o valor total estimado no quadro acima.

ELABORADO POR:

EDINUSIA DIAS DA SILVA
Coordenadora de Atas e Compras
Portaria nº 1745/2021-GP

APROVADO POR:

MONICA BORCHART NICOLAU
Secretária M. de Saúde - Interina
Portaria nº 2436/2022-GP